



**EDITAL DE APOIO À CULTURA Nº 001/2022**  
**EDITAL ARNO FENDRICH 2022**

A FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL – FCSBS, inscrita no CNPJ sob o nº 83.788.281/0001-16, com sede no Largo Hugo Fischer nº 33, centro de São Bento do Sul/SC, torna público, através do presente Edital de Concurso, que se encontram abertas das 15h00 do dia 16 de setembro até às 15h00min do dia 17 de outubro de 2022, as inscrições para o **EDITAL DE APOIO À CULTURA 001/2022 – Edital Arno Fendrich 2022**, que regulamenta a concessão de recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura (FMC) no valor total de R\$ 206.000,00 (duzentos e seis mil reais), destinados a incentivar atividades culturais, na forma de projetos, realizados obrigatoriamente na cidade de São Bento do Sul/SC, nas áreas culturais descritas no item 1.2 deste Edital, de acordo com o que determina a Lei Municipal nº 3152, de 28 de março de 2013, Decreto Municipal nº 103, de 8 de abril de 2013, bem como, as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto deste Edital a seleção de projetos que contribuam para produção artística, a difusão, o fomento, a reflexão, e a profissionalização dos processos de gestão cultural com vistas ao desenvolvimento através da cultura, na cidade de São Bento do Sul.

**1.2** Os recursos que serão concedidos aos proponentes totalizam R\$ 206.000,00 (duzentos e seis mil reais), anuídos pelo Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), serão assim distribuídos:

Área Cultural	Valor total por área cultural	Orçamento máximo do projeto
I – Música, compreendendo shows, festas, bandas, orquestras, concertos, gravação de CD e afins;	R\$ 34.320,00	R\$ 24.024,00
II – Artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo, ópera e afins;	R\$ 34.320,00	R\$ 24.024,00
III – Literatura, compreendendo edição e publicação de livros, pesquisas de caráter científico no âmbito literário, contação de histórias, produções literárias e afins;	R\$ 34.320,00	R\$ 24.024,00
IV – Artes visuais e Audiovisual, compreendendo fotografia, artes plásticas, artes gráficas tecnológicas, cinema, vídeo, internet, televisão, radiodifusão cultural e afins;	R\$ 34.320,00	R\$ 24.024,00
V – Acervos e Patrimônio Histórico Artístico Cultural material e imaterial, compreendendo museus, arquivos, bibliotecas, acervos histórico-culturais públicos e particulares, restauração, projetos e afins;	R\$ 34.400,00	R\$ 24.080,00



# Fundação Cultural de São Bento do Sul

3635-6079  
Largo Hugo Fischer, 33 - Centro  
89.280-364 - São Bento do Sul/SC  
fcpresidencia@saobentodosul.sc.gov.br



Prefeitura  
São Bento do Sul

VI – Manifestações culturais populares compreendendo folclore, artesanato, festas populares e afins;	R\$ 34.320,00	R\$ 24.024,00
<b>Total do Edital de Apoio à Cultura 001/2022</b>	<b>R\$ 206.000,00</b>	

**1.3** O valor mínimo estipulado para propostas de projetos que pleiteiem recursos do FMC, através do Edital Arno Fendrich 2022, não poderá ser inferior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

**1.4** As despesas do presente Edital correrão por conta da dotação: Ação 2.115.33.50.41.00.00.00.0100 – Contribuições do Orçamento do Fundo Municipal de Cultura, conforme prevê a Lei Municipal nº 3152/2013.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão concorrer ao presente Edital **Pessoas Físicas**, responsáveis por projetos de caráter estritamente cultural.

**2.2** Os proponentes deverão ter residência comprovada no município de São Bento do Sul/SC há mais de dois anos.

**2.2.1** Como comprovantes de residência serão aceitos:

**a)** faturas de água, energia elétrica ou telefone em nome do proponente, ou de seu cônjuge e/ou companheiro(a) desde que anexado aos comprovantes, certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;

**b)** contratos de locação de imóveis devidamente registrados em cartório, com firma reconhecida.

**2.2.2** Para fins comprobatórios de residência, o proponente poderá apresentar declaração de domicílio na forma da Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, devidamente reconhecida em cartório.

**2.3** Não poderão concorrer à obtenção de apoio do FMC como proponentes de projetos; ou propostas de projetos que tenham como beneficiários diretos:

**a)** Servidores públicos municipais detentores de cargo comissionados ou funções gratificadas e servidores da Fundação Cultural de São Bento do Sul;

**b)** Cônjuge, companheiro/a ou o parente em linha reta ou colateral de servidor da Fundação Cultural de São Bento do Sul, seja detentor de cargo efetivo, comissionado ou função gratificada;

**c)** Membros das comissões que compõe a Estrutura do FMC; e

**d)** Proponentes que possuam pendências ou que ainda não tenham apresentado prestação de contas de projetos executados com recursos do FMC em anos anteriores.

**e)** Membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais de São Bento do Sul, conforme



Prejulgado 2233/2020 do TCE/SC;

**2.4** É vedado o paralelismo ou duplicidade no apoio aos mesmos itens dos projetos culturais incentivados, devendo o proponente informar se o projeto está pleiteando ou recebendo recursos financeiros de outras esferas do Poder Público ou outras fontes financiadoras.

**2.5** O proponente ou seu representante legal e participantes diretos do projeto, não poderão ser remunerados a qualquer título com recursos do FMC.

**2.6** A Fundação Cultural de São Bento do Sul, bem como os demais órgãos da Administração Pública Municipal, não poderão encaminhar projetos ao Edital Arno Fendrich 2022.

**2.7** O não cumprimento do previsto nos itens deste Edital poderá submeter o proponente beneficiado às sanções previstas em Lei.

### **3. DO PROCEDIMENTO, PRAZO E LOCAL DE INSCRIÇÕES.**

**3.1** As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir:

**3.1.1** A inscrição de projetos implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e na Lei Municipal nº 3152/2013, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

**3.1.2** As inscrições serão realizadas pela internet, através de formulário on line, com acesso no endereço <https://forms.gle/giM4xbaccNrtcgY97> e realizar o preenchimento e *upload* de todos os documentos necessários para a habilitação e avaliação da proposta, conforme as orientações apresentadas neste edital.

**3.1.3** Cada proponente deverá ter cadastro no Mapa Cultural de São Bento do Sul, disponível em [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdzR4V7a3WUm4WM7DqY-ry\\_vSivv49d-Sh5vwcQcMrhS6Q0w/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdzR4V7a3WUm4WM7DqY-ry_vSivv49d-Sh5vwcQcMrhS6Q0w/viewform)

**3.1.4** A candidatura do credenciado só será efetivada após o **envio**, por meio eletrônico, da proposta com todos os anexos requeridos e a emissão do protocolo da inscrição pelo sistema mencionado no subitem 3.1.2, não sendo suficiente o mero cadastro da proposta e a anexação dos documentos no sistema sem a devida **finalização e envio**.

**3.1.5** O período de inscrição será das **15h00 do dia 16 de setembro até as 15h00 do dia 17 de outubro de 2022**, totalizando 31 dias.

**3.1.5.1** A Fundação Cultural de São Bento do Sul, não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

**3.1.5.2** O ônus decorrente da participação nesse Edital, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos ou produção de conteúdo, é de exclusiva responsabilidade do Proponente.



**3.1.6** Na ocasião da inscrição, o proponente deverá inserir os dados do projeto solicitados no item 3.1.8, no Formulário de Inscrição, conforme anexo I, em formato digitalizado, devidamente **ASSINADO, bem como anexos pertinentes listados no Item 3.4.**

**3.1.7** Os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DE PROPONENTE**, relacionados abaixo:

1.	Declaração de ciência do item 3.1.1 do presente edital (realizada no ato de seleção da caixa de texto no formulário digital);
2.	Cópia do CPF/MF e do RG do proponente;
3.	Cópia de Comprovante de endereço atual do proponente (faturas de água, luz, telefone ou contrato imobiliário);
4.	Cópia de Comprovante de endereço de 2 anos anteriores (faturas de água, luz, telefone ou contrato imobiliário);
5.	Currículo artístico-cultural do proponente, contendo no mínimo: descrição das atividades, data e local, conforme Anexo II deste edital;
6.	Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da união ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da união, obtida no sítio <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">http://www.receita.fazenda.gov.br</a> ;
7.	Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no sítio eletrônico <a href="http://www.sef.sc.gov.br">http://www.sef.sc.gov.br</a> ;
8.	Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, obtida no sítio <a href="http://www.saobentodosul.sc.gov.br">http://www.saobentodosul.sc.gov.br</a> ;
9.	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do TST, obtida no sítio <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> .

**3.1.8** O **PROJETO TÉCNICO** será composto de:

**a)** FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (Informações e documentos a serem preenchidos e anexados conforme Anexo I deste Edital;

**b)** Anexos relacionados no item 3.4 (devendo ser inseridos no formulário de inscrições on line).

**3.2** Serão considerados habilitados para o processo seletivo de projetos deste Edital os proponentes que anexarem **todos** os documentos exigidos no item 3.1.7.

**3.2.1** Na falta de algum documento para habilitação, e mediante a inclusão de declaração justificatória no sistema, o proponente será notificado através do endereço eletrônico (e-mail) informado e terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para complementar a documentação a partir da data da notificação.

**3.3** As áreas culturais contempladas por este Edital, estão subdivididas nas seguintes modalidades:



Áreas	Modalidades
I – Música	<ul style="list-style-type: none"><li>*Shows;</li><li>*Festivais;</li><li>*Bandas;</li><li>*Conjuntos;</li><li>*Corais;</li><li>*Orquestras;</li><li>*Concertos;</li><li>*Gravação e replicação de CD ou Vinil;</li><li>*Oficinas de música.</li></ul>
II – Artes Cênicas	<ul style="list-style-type: none"><li>*Teatro;</li><li>*Dança;</li><li>*Circo;</li><li>*Óperas;</li><li>*Oficinas de artes cênicas.</li></ul>
III – Literatura	<ul style="list-style-type: none"><li>*Edição e publicação de livros;</li><li>*Pesquisas de caráter científico no âmbito literário;</li><li>*Contação de Histórias;</li><li>*Produções Literárias;</li><li>*Oficinas literárias.</li></ul>
IV – Artes visuais e Audiovisual.	<ul style="list-style-type: none"><li>*Fotografia;</li><li>*Artes plásticas;</li><li>*Artes gráficas tecnológicas;</li><li>*Mostras de artes;</li><li>*Oficinas de artes visuais;</li><li>*Produção de vídeos e DVD's;</li><li>*Radiodifusão cultural;</li><li>*Televisão;</li><li>*Mostras de cinema;</li><li>*Oficinas de audiovisual.</li></ul>
V – Patrimônio histórico artístico-cultural material e imaterial.	<ul style="list-style-type: none"><li>*Restauração e conservação de imóveis tombados;</li><li>*Preservação e divulgação de patrimônios históricos, artísticos e culturais, materiais e imateriais;</li><li>*Museus;</li><li>*Arquivos históricos e bibliotecas.</li></ul>
VI – Manifestações culturais populares	<ul style="list-style-type: none"><li>*Folclore;</li><li>*Artesanato;</li><li>*Gastronomia;</li><li>*Folguedos populares;</li><li>*Festivais;</li><li>*Feiras;</li><li>*Oficinas de danças folclóricas, artesanato, gastronomia popular e afins.</li></ul>

**3.4** Deverão ser anexados no Formulário de Inscrição de projetos culturais online informações



relevantes que possam ilustrar os objetivos do projeto e comprovar os dados relativos ao proponente e à proposta, devendo o proponente selecionar os documentos abaixo relacionados, de acordo com a modalidade do projeto:

**3.4.1** Para projetos na modalidade de OFICINAS, em qualquer área cultural:

- a) currículos sucintos de palestrantes, ministrantes, professores e demais envolvidos na organização e execução das oficinas, acompanhados de certificados, clipagem ou declarações;
- b) carta de anuência dos espaços que receberão as oficinas;
- c) cronograma e duração das oficinas em horas;
- d) conteúdo programático e metodologias a serem utilizadas na condução das oficinas;
- e) número de vagas/inscrições disponíveis;
- f) métodos de seleção, disponibilização e divulgação das vagas;
- g) indicadores de presenças, avaliação de desempenho e de satisfação dos participantes, com documento de identidade, CPF, nome, assinatura, endereço e telefone;
- h) indicadores de avaliação dos resultados obtidos ao final do projeto;
- i) no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.2** Para projetos nas modalidades de TEATRO, DANÇA, CIRCO, ÓPERAS e CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS:

- a) currículo sucinto do coordenador do grupo;
- b) ficha técnica do grupo (nome dos componentes do grupo, do diretor, coordenador, coreógrafo, figurinista, cenógrafo, arranjador, autor do texto, trilha sonora, etc);
- c) currículo artístico do grupo: incluindo apresentações e premiações;
- d) fotografias, ou vídeo ou clipagem do grupo, do ensaio, da produção proposta ou de produções anteriores, os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que o conteúdo estejam disponíveis;
- e) roteiro de itinerância, quando for o caso;
- f) carta de anuência dos espaços e/ou administradores dos locais de realização;
- g) cópia do texto, no caso de teatro, comédias e óperas;



**h)** indicadores de público / participantes;

**i)** no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.3** Para projetos nas modalidades de SHOWS, CONCERTOS, BANDAS, CONJUNTOS, CORAIS, ORQUESTRAS, e GRAVAÇÃO DE CD'S OU VINIS:

**a)** currículos sucintos do coordenador ou maestro ou regente do grupo;

**b)** ficha técnica do grupo (nome dos componentes do grupo, naipes / vozes, coordenador, coreógrafo, figurinista, cenógrafo, arranjador, regente, relação e especificação de instrumentos, trilha sonora, etc);

**c)** currículo artístico do grupo: incluindo apresentações e premiações;

**d)** fotografias ou vídeo ou clípgem do grupo, do ensaio, da produção proposta ou de produções anteriores, os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que o conteúdo estejam disponíveis;

**e)** currículos e cartas de anuência de participantes, quando o projeto incluir convidados e participações especiais;

**f)** carta de anuência dos responsáveis pela direção, arranjo, produção, coordenação e músicos nomeados no projeto;

**g)** carta de anuência para adaptação, arranjos e/ou obra bibliográfica;

**h)** Em caso de gravação de composições fora de domínio público, autorização dos detentores dos direitos autorais;

**i)** cartas de anuência dos locais previstos para as apresentações;

**j)** carta de anuência do estúdio selecionado para a gravação de CD ou VINIL;

**k)** no mínimo 5 (cinco) músicas do repertório proposto no projeto, os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que o conteúdo estejam disponíveis;

**l)** letras das músicas no idioma Português, em caso de gravação de CD ou VINIL;

**m)** no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.4** Para projetos nas modalidades de MOSTRAS, EXPOSIÇÕES, FESTIVAIS E FEIRAS:

**a)** dados técnicos e currículo sucinto de todos os envolvidos na organização, direção, coordenação



e produção, e realização dos eventos; currículo dos responsáveis pela curadoria e montagem, quando for o caso; currículo do artista, designer, pintor, fotógrafo, cineasta ou artesão ou, em participações coletivas, de todos os participantes nominados no projeto;

**b)** programação e datas previstas;

**c)** infraestrutura existente e infraestruturas necessárias para realização do evento;

**d)** cartas de anuência dos locais previstos para realização dos eventos;

**e)** no mínimo 5 (cinco) imagens e trabalhos anteriores ou dos que pretende expor, os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que o conteúdo estejam disponíveis;

**f)** indicadores de público / participantes;

**g)** no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.5** Para projetos nas modalidades de EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO DE LIVROS, PESQUISAS DE CARÁTER CIENTÍFICO NO ÂMBITO LITERÁRIO e PRODUÇÕES LITERÁRIAS:

**a)** cópia de no mínimo 50% do texto a ser publicado, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo a tradução;

**b)** currículo sucinto e carta de anuência de todos os envolvidos: autor, tradutor, ilustrador, pesquisador, coordenador editorial, editora, designer gráfico, etc;

**c)** em caso de parceria editorial, relacione detalhadamente a proposta de contrapartida da editora parceira em relação ao produto;

**d)** autorizações para publicação, e uso de imagens ou textos de terceiros, assinadas pelo(s) detentor(es) dos direitos autorais;

**e)** declaração assinada pelo(s) autor(es) de que a obra é inédita e atende a legislação brasileira de direitos autorais, quando for o caso;

**f)** dados técnicos: dimensões, tipo de impressão, tiragem, tipo de papel e número total de páginas;

**g)** projeto de pesquisa, dentro dos padrões estabelecidos pela ABNT, para pesquisas de caráter científico no âmbito literário;

**h)** no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.6** Para projetos nas modalidades de FOTOGRAFIA, ARTES PLÁSTICAS E ARTES GRÁFICAS TECNOLÓGICAS:





- a) currículo e cartas de anuência dos participantes, quando projeto coletivo, dos responsáveis pela coordenação, curadoria e montagem, quando for o caso;
- b) currículo do artista, designer, fotógrafo ou artesão ou, em participações coletivas, de todos os participantes nominados no projeto;
- c) relatório fotográfico com no mínimo 5 (cinco) fotos de trabalhos anteriores, referentes às propostas nas modalidades de fotografia ou artes plásticas, os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que o conteúdo estejam disponíveis;
- d) relatório técnico com especificações sobre materiais, softwares, equipamentos, linguagens de programação e metodologias aplicadas às propostas nas modalidades de fotografia, artes plásticas ou artes gráficas tecnológicas;
- e) no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.7** Para projetos nas modalidades de PRODUÇÃO DE VÍDEOS E DVD'S, RADIODIFUSÃO CULTURAL e TELEVISÃO:

- a) cópia integral do roteiro, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução;
- b) proposta e descrição das locações de filmagem ou reprodução de filmes;
- c) autorização para utilização de imagens, quando for o caso;
- d) relatório técnico com características da produção, suporte e duração, materiais, softwares, equipamentos e metodologias aplicadas na produção;
- e) currículos sucintos dos responsáveis por: locução, roteiro, direção, direção artística, direção de fotografia, pesquisa, figurino, trilha sonora, cenografia e edição, quando for o caso;
- f) currículo e carta de anuência do autor, locutor ou roteirista, quando for o caso;
- g) portfólio de trabalhos anteriores do proponente ou do diretor ou do projeto proposto;
- h) áudio ou vídeo de programa-piloto, no caso de projeto de vídeo, rádio ou TV, os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que o conteúdo estejam disponíveis;
- i) no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.8** Para projetos nas modalidades de RESTAURAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS TOMBADOS



e PRESERVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE PATRIMÔNIOS HISTÓRICOS, ARTÍSTICOS E CULTURAIS, MATERIAIS:

- a) currículos e cartas de anuência, do responsável técnico pelos projetos e sua execução, bem como dos demais nominados no projeto;
- b) projetos arquitetônicos e complementares, bem como o memorial descritivo, relatório fotográfico e cronograma físico-financeiro, para ações de intervenções em imóveis;
- c) cópia da notificação, decreto de tombamento ou documento que comprove interesse de preservação;
- d) no caso de execução de obras de restauro, apresentar documento que comprove prévia autorização dos órgãos de preservação do patrimônio cultural;
- e) levantamento histórico sobre o imóvel;
- f) alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes;
- g) certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico;
- h) licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável;
- i) no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.8.1** Para projetos nas modalidades de PRESERVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE PATRIMÔNIOS HISTÓRICOS, ARTÍSTICOS E CULTURAIS IMATERIAIS:

- a) currículo e cartas de anuência dos participantes, quando projeto coletivo, dos responsáveis pela coordenação, curadoria e montagem, quando for o caso;
- b) currículo do historiador, pesquisador e/ou produtor responsável e de todos os participantes nominados no projeto;
- c) no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.9** Para projetos nas modalidades de FOLCLORE, ARTESANATO e/ou GASTRONOMIA:

- a) currículo e cartas de anuência dos participantes, quando projeto coletivo, dos responsáveis pela



coordenação, curadoria e montagem, quando for o caso;

**b)** currículo do artista, ou artesão ou, em participações coletivas, de todos os participantes nominados no projeto;

**c)** relatório fotográfico com no mínimo 5 (cinco) fotos de trabalhos anteriores, os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que o conteúdo estejam disponíveis;

**d)** relatório técnico com especificações sobre materiais, técnicas e ingredientes a serem utilizados na execução do projeto;

**e)** no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.4.10** Para projetos nas modalidades de MUSEUS, BIBLIOTECAS e ARQUIVOS HISTÓRICOS:

**a)** currículo sucinto do dirigente e de todos os envolvidos no projeto;

**b)** detalhamento técnico, conceitual, museológico, educativo ou de comunicação do projeto;

**c)** projetos arquitetônicos e complementares, bem como o memorial descritivo e cronograma físico-financeiro, para obras de ampliação, reforma ou restauração;

**d)** prévia autorização dos órgãos de preservação do patrimônio cultural, quando for o caso;

**e)** detalhamento técnico, no caso de aquisição de acervo, mobiliário ou equipamentos, incluindo características técnicas e quantidade;

**f)** no mínimo 3 orçamentos para aquisição de todos os bens ou serviços relacionados a inscrição da Proposta.

**3.5** Projetos em modalidades não citadas no item **3.3** serão orientados pela Fundação Cultural de São Bento do Sul, que definirá as informações necessárias, relevantes ou adicionais, conforme o caso.

**3.6** Projetos inscritos em ÁREAS CULTURAIS que não correspondam com a proposta do projeto serão desclassificados.

**3.7** Os formatos dos arquivos permitidos na comprovação das informações relevantes exigidas pelo item **3.4** deste edital, são exclusivamente:

Para músicas e ou trilhas sonoras:	Mp3, WMA e WAV ou link para acesso ao conteúdo
Para vídeos:	MOV, AVI, WMV e MPG ou link para acesso ao conteúdo
Para imagens:	JPG, PNG e BMP ou link para acesso ao conteúdo



Para documentos de texto | DOC, PDF e ODT ou link para acesso ao conteúdo

**3.8** Os proponentes podem dirigir-se à Fundação Cultural de São Bento do Sul, para dirimir suas dúvidas, durante o período de inscrição, das 8h às 12h e das 13h às 16h.

#### **4. DO RECEBIMENTO, HABILITAÇÃO, AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS PROJETOS:**

**4.1** O projeto cultural encaminhado ao FMC, via formulário on line, será enumerado por ordem de inscrição, considerando o dia e hora registrados no formulário, conforme o Art. 29, do Decreto Municipal Nº 103, de 8 de abril de 2013.

**4.1.1** Cada proponente poderá inscrever no máximo 2 (dois) projetos para concorrer a obtenção de apoio do FMC, podendo receber apoio financeiro para apenas um dos projetos.

**4.1.2** Na hipótese de um proponente ter dois projetos aprovados, a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (CMIC) determinará qual dos projetos receberá o apoio.

**4.2** Após protocolado pela Comissão Executiva do FMC, o projeto cultural será analisado em seu aspecto formal de preenchimento, apresentação de documentos, compatibilidade do orçamento com os valores limites, bem como, da legalidade e autenticidade dos documentos acostados, conforme Art. 30, do Decreto Municipal nº 103/2013.

**4.2.1** A Fundação Cultural de São Bento do Sul, publicará portaria no órgão de publicação oficial do município de São Bento do Sul, divulgando os projetos habilitados e inabilitados para a fase de avaliação.

**4.3** A Comissão Executiva do FMC encaminhará os projetos culturais habilitados para análise da CMIC que analisará os projetos habilitados conforme os procedimentos estabelecidos nos artigos 30 a 35 do Decreto Municipal nº 103/2013.

**4.4** Todos os projetos culturais habilitados, serão analisados segundo critérios de relevância e oportunidade, devendo ser emitidos pareceres por escrito.

**4.5** Os critérios de avaliação para efeito de pontuação e classificação são:

<b>Critérios</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota</b>
I – Mérito artístico ou cultural	4	1 a 10
II – o caráter inovador do projeto	3	1 a 10
III – a exequibilidade dos prazos propostos	3	1 a 10
IV – o currículo do proponente, considerando sua capacidade para execução do projeto.	2	1 a 10
V – viabilidade e coerência orçamentária	2	1 a 10
VI – o caráter multiplicador do projeto	2	1 a 10
VII – a contrapartida social proposta;	1	1 a 10



**4.5.1** Em caso de empate, serão utilizadas as notas obtidas nos critérios de avaliação I, II, III, IV, V, VI e VII, respectivamente, para definir a ordem de classificação. Se persistirem as igualdades de pontuação, o presidente da CMIC determinará a colocação dos projetos sob estas circunstâncias.

**4.6** Projetos que não alcançarem a pontuação mínima de 110 pontos serão desclassificados, bem como o que zerar em qualquer um dos critérios de avaliação.

**4.7** Os recursos destinados a uma Área Cultural beneficiada pelo Edital Arno Fendrich 2022, eventualmente não utilizados por falta de projetos propostos, habilitados ou classificados, poderão ser destinados a outros projetos.

**4.8** Ocorrendo a hipótese prevista no item **4.7**, caberá à CMIC referendar os novos projetos beneficiados, mediante análise da classificação obtida dentre os projetos culturais classificados, obedecendo a ordem decrescente de pontuação, independente da área cultural na qual está inscrito.

**4.9** Os projetos aprovados e seus respectivos orçamentos serão divulgados através de portaria expedida pela Fundação Cultural de São Bento do Sul, e publicada no órgão de publicação oficial do município de São Bento do Sul, conforme Art. 36, do Decreto Municipal nº 103/2013.

**4.9.1** O prazo para apresentação de recursos contra o resultado das avaliações é de 5 (cinco) dias, a partir da data de publicação.

**4.10** A data *provável* para divulgação dos resultados é 21 de novembro de 2022, na imprensa oficial e, posteriormente, no próprio local de inscrição.

**4.11** O proponente comunicado da decisão favorável ao seu projeto, deverá providenciar a abertura de conta corrente em agência bancária de São Bento do Sul, destinada a movimentação dos recursos do projeto em até 7 dias corridos após a publicação oficial.

**4.12** No caso de algum projeto sofrer diligência da Comissão Executiva do FMC, o proponente terá 15 dias corridos para responder. No caso de não retorno ou entrega parcial de documentos de diligência, o proponente perderá o direito de usufruir dos recursos, sendo desclassificado e chamado o próximo projeto aprovado conforme item 4.8.

## **5. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS E EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

**5.1** Os proponentes contemplados deverão comparecer à sede da Fundação Cultural de São Bento do Sul, para firmar um TERMO DE AJUSTE com a Fundação Cultural de São Bento do Sul – Fundo Municipal de Cultura no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados após a divulgação dos resultados.

**5.2** Os contemplados receberão o recurso em uma única parcela que será depositada em conta-corrente especialmente aberta para esse fim, em agência bancária de São Bento do Sul, conforme cronograma orçamentário estabelecido pela Fundação Cultural de São Bento do Sul, cabendo-lhes a responsabilidade de executar o projeto aprovado em até 12 (doze) meses contados a partir do



recebimento dos recursos.

**5.2.1** Os recursos recebidos só poderão ser movimentados através de ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

**5.2.2** Em hipótese alguma os beneficiados receberão suplementação de recursos para execução do projeto.

**5.3** Em todos os recursos de mídia necessários a divulgação dos projetos, deverão ser inseridas as marcas institucionais da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul e do FMC, que podem ser solicitadas à Fundação Cultural de São Bento do Sul pelo e-mail [fcedital@saobentodosul.sc.gov.br](mailto:fcedital@saobentodosul.sc.gov.br).

**5.4** Todos os materiais impressos ou digitais relacionados ao projeto beneficiado deverão ser submetidos à análise da Comissão Executiva do FMC antes da confecção ou veiculação definitiva, sendo que os layouts devem ser encaminhados em formato JPEG, PDF ou DOC para o e-mail [fcedital@saobentodosul.sc.gov.br](mailto:fcedital@saobentodosul.sc.gov.br) com confirmação de leitura e com o assunto: "Aprovação de layout – Projeto 'Nome do projeto'".

**5.5** A Executiva do FMC tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da confirmação de recebimento, para a avaliação dos layouts.

**5.6** Toda a divulgação de projetos, realizada através de *releases*, por meio radiofônico ou através de apresentações orais, deve citar: "Projeto realizado com o apoio do Fundo Municipal de Cultura de São Bento do Sul"

**5.7** No caso de Edição de Livros, catálogos ou revistas, as logomarcas deverão ser inseridas externamente na contracapa do livro e na primeira página.

**5.8** No caso de o proponente não cumprir o prazo de execução ou não utilizar a totalidade dos recursos, deverá devolver o montante recebido ou não utilizado ao FMC, corrigido monetariamente pela Unidade Fiscal Municipal (UFM).

**5.9** É obrigatória a oferta de ações voltadas à contrapartida social, conforme estabelece o Art. 40 do Decreto Municipal nº 103/2013.

**5.9.1** No caso de projeto apoiado pelo FMC resultar em produto cultural permanente como discos, livros, filmes, vídeos, o retorno de interesse público consistirá também na doação de parcela da edição à Fundação Cultural de São Bento do Sul.

**5.10** Não será permitida a comercialização de produtos apoiados pelo FMC em valores superiores aos aprovados no projeto sob pena de ação judicial e devolução dos recursos.

**5.11** Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser **obrigatoriamente** aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

**5.11.1** Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto ou devolvidos a



## Fundação Cultural de São Bento do Sul

3635-6079  
Largo Hugo Fischer, 33 - Centro  
89.280-364 - São Bento do Sul/SC  
fcpresidencia@saobentodosul.sc.gov.br



Prefeitura  
São Bento do Sul

concedente, conforme estabelecido no termo de ajuste, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

**5.11.1.1** Em caso de devolução de recurso, segue os dados da conta:

- Dados Bancários da Conta do FMC
- Banco: Caixa Econômica Federal
- Agência: 0628
- Operação: 006
- Conta Corrente: 130-2
- Favorecido: Fundação Cultural de São Bento do Sul.

**5.12** Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria, e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, cursos, oficinas e congêneres, devem ser detalhadas em horas técnicas a prestação de serviço de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se as quantidades e os custos unitário e total, bem como as justificativas da escolha.

**5.12.1** A prestação de contas de despesas com cursos, palestras, oficinas, *workshop* e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome completo dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.

## 6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**6.1** A prestação de contas do projeto beneficiado com recursos do Edital Arno Fendrich 2022 deve ser encaminhada pelo proponente à Comissão Executiva do FMC até 60 (sessenta) dias após a conclusão do projeto, respeitando-se o cronograma de execução aprovado, que coincidirá com a data final de vigência do TERMO DE AJUSTE firmado com a Fundação Cultural.

**6.2** A prestação de contas dos recursos concedidos deve ser apresentada em duas vias, sendo uma original e uma cópia, ambas encadernadas em espiral, composta da seguinte forma:

**6.2.1** Formulário de Prestação de Contas, (Anexo I do Decreto Municipal nº 103/2013) preenchido em computador, impresso em folha A4 e assinado pelo proponente;

**6.2.2** Cópias dos recibos de recursos repassados pelo FMC;

**6.2.3** Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período, colados em folha A4;

**6.2.4** Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.), colados em folha A4 quando não estiverem neste formato;

**6.2.5** Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos



cheques utilizados para pagamento das despesas;

**6.2.6** No mínimo 3 orçamentos, comprovando a melhor aquisição para todos os bens ou serviços adquiridos com recursos do FMC.

**6.2.7** Comprovante de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;

**6.2.8** Relatórios sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução acompanhada dos seguintes documentos comprobatórios:

**6.2.8.1** relatório fotográfico impresso com no mínimo 3 fotos para cada atividade desenvolvida, contendo descrição de lugares, datas, público e especificações das atividades;

**6.2.8.2** listas de inscrição e de presenças com nome completo, endereço, RG ou CPF e telefone, dos participantes de cursos, oficinas e congêneres;

**6.2.8.3** ofícios ou declarações das instituições onde forem realizados, cursos, oficinas, espetáculos, exposições, palestra e demais atividades previstas no projeto que não resultem em um produto concreto (Livro, CD, DVD, etc.);

**6.2.8.4** recortes de notícias de jornais ou revistas com o que saiu de divulgação na mídia impressa. Em caso de divulgação em redes sociais e por e-mail, anexe a página ou e-mail impresso;

**6.2.8.5** no mínimo 2 (dois) exemplares de cartazes, folders, convites ou outras fontes utilizadas na divulgação do projeto e das contrapartidas sociais;

**6.2.8.6** no mínimo 1(uma) cópia do produto cultural quando este resultar em produtos culturais duráveis como livros, CDs, DVDs e similares.

**6.3** A prestação de contas utilizará de procedimentos contábeis correntes e no Decreto Municipal nº 98 de 03 de abril de 2013.

**6.4** Não serão aceitos comprovantes de despesas referentes a fases do projeto em execução, cujos desembolsos tenham ocorrido fora do prazo de vigência do TERMO DE AJUSTE.

**6.5** A documentação contábil deve comprovar os recolhimentos dos tributos incidentes nos termos e nos percentuais da legislação vigente.

**6.6** Os valores transferidos ao proponente deverão ser aplicados exclusivamente e integralmente no projeto, sendo vedada a aplicação em bens ou serviços que não estejam previstos no plano de trabalho.

**6.7** A Comissão Executiva do FMC encaminhará os documentos originais da prestação de contas à análise contábil da Fundação Cultural de São Bento do Sul.

**6.7.1** Após análise contábil da Fundação Cultural de São Bento do Sul, os documentos originais, acompanhados de parecer serão encaminhados à Controladoria do Município São Bento do Sul





para exame de regularidade.

**6.7.2** Se identificadas irregularidades, a Comissão Executiva do FMC notificará o proponente que deverá atender as solicitações dentro do prazo estipulado na notificação.

**6.8** Os valores de despesas glosadas deverão ser recolhidos ao FMC, devidamente atualizados a partir da data da notificação do produtor cultural até a data do efetivo depósito.

**6.9** O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

**6.9.1** Data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;

**6.9.2** Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

**6.9.3** Valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

**6.9.4** Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.

**6.10** Devem constar nos comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

**6.11** Quando o objeto do projeto ou sua contrapartida incluir a aquisição ou a produção de bens materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou Registro Geral – RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

**6.12** Quando o objeto do projeto incluir a aquisição de bens permanentes, é obrigatória a destinação mediante doação destes à instituição de cunho cultural sem fins lucrativos, após o término do prazo de execução.

**6.12.1.** Para comprovação da transferência dos bens mencionados no item 6.12, serão aceitos como documentos comprobatórios:

**6.12.1.1** Declaração da instituição recebedora dos bens, assinada pelo representante legal da instituição, comprometendo-se em utilizá-los exclusivamente nas atividades desenvolvidas pela instituição;

**6.12.1.2** Cópia do estatuto da instituição recebedora; e

**6.12.1.3** Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente.



**Fundação Cultural**  
de São Bento do Sul

3635-6079  
Largo Hugo Fischer, 33 - Centro  
89.280-364 - São Bento do Sul/SC  
fcpresidencia@saobentodosul.sc.gov.br



Prefeitura  
**São Bento do Sul**

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1** Todas as propostas deverão, obrigatoriamente, seguir as orientações sanitárias vigentes de combate a pandemia da COVID-19.

**7.2** A Prefeitura Municipal de São Bento do Sul, em todas as suas instâncias e programas, poderá fazer uso das imagens e sons provenientes da execução do projeto, bem como das contrapartidas sociais relacionadas, por tempo ilimitado, sem quaisquer ônus.

**7.3** Os projetos aprovados ficarão arquivados na Fundação Cultural de São Bento do Sul pelo período que determina a Lei.

**7.4** Casos omissos serão decididos pela Fundação Cultural de São Bento do Sul, com anuência do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC) e da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura (CMIC).

**7.5** Informações complementares podem ser encontradas na Lei Municipal nº 3.152/2013, nos Decretos Municipais nº 034/2013, 098/2013, 103/2013 e na Portaria nº 023/2022 da Fundação Cultural de São Bento do Sul.

**Ademir Weiss**  
Diretor-Presidente  
da Fundação Cultural de São Bento do Sul

**FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS**  
**ANEXO I - EDITAL DE APOIO À CULTURA CONCURSO Nº 001/2022 - ARNO FENDRICH**  
FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL  
SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO BENTO DO SUL - FMC

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

TÍTULO:	
ÁREA:	MODALIDADE:
Nº SMC:	
<i>Espaço reservado para uso exclusivo da Comissão Executiva do FMC</i>	

**2. IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTOR CULTURAL - PESSOA FÍSICA**

NOME:		
ENDEREÇO:		
SÃO BENTO DO SUL	UF: SANTA CATARINA	CEP:
TELEFONE: (47)	CELULAR/WHATSAPP: (47)	
E-MAIL:		
RG:	DATA DE EMISSÃO:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		
NATURALIDADE:		
CPF:		

### 3. OBJETIVO

*“Um objetivo, um projeto. Essa é uma regra básica. O projeto deve ter um, e somente um objetivo – um resultado, output, saída, produto ou como prefira chamar – claramente identificável em termos de custos, prazos e qualidade.” (Thiry-Cherques, H. R, p. 15)*

*“A clareza com que o proponente define seus objetivos determina a facilidade com que o projeto será enquadrado nos objetivos da lei de incentivo à cultura, à qual se inscreve” (SESI, 2007).*

*No objetivo, descreva o produto cultural gerado a partir da execução do projeto, expressando os resultados esperados com a sua produção;*

### 4. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

4.1. LOCAL (OU LOCAIS) DE REALIZAÇÃO:
4.2. BAIRROS ATINGIDOS:
4.3. PÚBLICO ALVO:
4.4. DURAÇÃO (NÚMERO DE DIAS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO):
4.5. NO CASO DE EVENTO COM DATAS DEFINIDAS: Início ___/___/___ Término ___/___/___
4.6. VALOR UNITÁRIO DO INGRESSO OU INSCRIÇÃO, SE HOUVER:
4.7. NO CASO DE MÍDIA FONOGRÁFICA OU CD-ROM: Nº DE CÓPIAS: VALOR UNITÁRIO DE VENDA: R\$
4.8. NO CASO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL: DURAÇÃO EM MINUTOS: TIPO DE MÍDIA: VALOR UNITÁRIO DE VENDA: R\$
4.9. NO CASO DE EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO DE LIVROS: Nº DE EXEMPLARES: EDITORA: VALOR UNITÁRIO DE VENDA: R\$

## **5. JUSTIFICATIVA**

*Em três parágrafos:*

- 1. Faça um BREVE histórico sobre você como PROPONENTE e como PRODUTOR cultural em São Bento do Sul;*
- 2. Explique suas motivações para realizar este projeto;*
- 3. Justifique com dados, fatos e informações a escolha do público-alvo, a importância do projeto para o município de São Bento do Sul e de que forma seu projeto atende aos objetivos do Sistema Municipal de Desenvolvimento Pela Cultura.*

## 6. CONTRAPARTIDA SOCIAL

*“Todos os projetos concorrentes ao apoio do FMC deverão oferecer retorno de interesse público fornecendo contrapartidas sociais na forma de quotas de doações ou apresentações públicas gratuitas(..)” Art. 17 Lei 3152/2013.*

*“No caso do projeto apoiado pelo FMC resultar em obra de arte ou produto cultural permanente como discos, livros, filmes, vídeos ou outros, o retorno de interesse público consistirá também na doação de parcela da edição à Fundação Cultural para uso público.” Parágrafo único do Art. 17 Lei 3152/2013.*

*Informe as quantidades de apresentações gratuitas, ingressos, vagas, exemplares para distribuição gratuita ou outras contrapartidas sociais propostas (incluindo no cronograma de execução), informando datas, locais e outros dados que julgar necessário.*

## 7. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

*Uma ação cultural bem planejada divide-se em Etapas de realização, num determinado período de tempo.*

*O planejamento das etapas necessárias à execução do projeto ajuda na organização de ações e na definição das metas. Cada Etapa possui uma ou mais metas a serem cumpridas, juntas formam a ESTRATÉGIA DE AÇÃO do seu projeto.*

### ETAPAS

- 1. PRÉ-PRODUÇÃO: período de organização do evento (preparação de infraestrutura, contratação da equipe, materiais e equipamentos, móveis e utensílios, comunicação, divulgação, etc.)*
- 2. PRODUÇÃO: o evento.*
- 3. CUSTOS ADMINISTRATIVOS: cargos de administração, serviços e profissionais necessários e essenciais à realização do evento, com atuação mais abrangente.*
- 4. RECOLHIMENTOS: relaciona todas as taxas e impostos (INSS, FGTS, ISS, Seguros, taxas bancárias, licenciamentos, direitos autorais de eventos gratuitos, etc.)*
- 5. PÓS-PRODUÇÃO: período de análise, elaboração de relatório final, prestação de contas e encerramento do projeto.*

### METAS

*As metas são registradas por ordem de ação e apresentadas no Cronograma com a mesma numeração.*

*Exemplo:*

- 1. PRÉ-PRODUÇÃO*
  - 1.1. Local e data*
  - 1.2. Captação de recursos e busca de apoio*
  - 1.3. Providenciar liberação do evento*
  - 1.4. Contratar...*

### 8. ORÇAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1				<i>menor valor unitário orçado</i>	<i>menor valor total orçado</i>
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
ORÇAMENTO TOTAL DO PROJETO					R\$
VALOR DO INCENTIVO PLEITEADO					R\$
VALOR PLEITEADO A OUTRAS FONTES					R\$
<b>OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:</b> Anexe no mínimo 3 orçamentos para TODOS os itens relacionados, lançando na planilha acima apenas os menores valores unitários e totais orçados para todos os itens relacionados;					

### 8.1 RELAÇÃO DE PREÇOS POR FORNECEDOR

ITEM 1 DESCRIÇÃO →	DESCRIÇÃO DO ITEM/UNIDADE DE MEDIDA:				
	NOME DO FORNECEDOR	TELEFONE DO FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
Fornecedor 1					
Fornecedor 2					
Fornecedor 3					

ITEM 2 DESCRIÇÃO →	2 - DESCRIÇÃO DO ITEM/UNIDADE DE MEDIDA:				
	NOME DO FORNECEDOR	TELEFONE DO FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
Fornecedor 1					
Fornecedor 2					
Fornecedor 3					

ITEM 3 DESCRIÇÃO →	DESCRIÇÃO DO ITEM/UNIDADE DE MEDIDA:				
	NOME DO FORNECEDOR	TELEFONE DO FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
Fornecedor 1					
Fornecedor 2					
Fornecedor 3					

ITEM 4 DESCRIÇÃO →	DESCRIÇÃO DO ITEM/UNIDADE DE MEDIDA:				
	NOME DO FORNECEDOR	TELEFONE DO FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
Fornecedor 1					
Fornecedor 2					
Fornecedor 3					

*Se necessário, acrescente quadros.*



## 9. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

### 9.1 – DA CONTRAPARTIDA SOCIAL:

Declaro para todos os fins, que me comprometo a cumprir integralmente todas as contrapartidas sociais prevista neste projeto.

### 9.2 – DA ABERTURA DE CONTA ESPECÍFICA:

Comprometo-me a providenciar a abertura de conta específica, em nome do projeto, para recebimento e movimentação dos recursos, após a comunicação oficial da aprovação do mesmo, encaminhando à Fundação Cultural de São Bento do Sul os comprovantes da abertura de conta-corrente.

Declaro que não há nenhum impedimento legal para a realização do procedimento de abertura de conta-corrente em meu nome e vinculada ao projeto.

### 9.3 – DO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Comprometo-me a cumprir integralmente os objetivos propostos neste plano de trabalho, bem como, apresentar prestação de contas, na forma e nos limites estabelecidos no Edital e na legislação vigente.

### 9.4 – DA AUTENTICIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E DO CRÉDITO À FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL:

As informações aqui prestadas, tanto no projeto como em seus anexos, são de minha inteira responsabilidade e podem, a qualquer momento, ser comprovadas.

Estou ciente de que caso o apoio ao projeto se concretize, estarei automaticamente obrigado a fazer constar as logomarcas da Prefeitura de São Bento do Sul e do Fundo Municipal de Cultura em todas as peças promocionais, no produto final ou nos serviços realizados, de acordo com o projeto aprovado.

Estou ciente de que a Prefeitura Municipal de São Bento do Sul, em todas as suas instâncias, poderá fazer uso das imagens e sons, bem como das contrapartidas sociais relacionadas ao projeto aprovado, por tempo ilimitado, sem quaisquer ônus adicionais.

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Manifesto minha concordância com os termos estabelecidos nestes formulários, me comprometendo com o cumprimento das exigências da Lei nº 3.152 de 28 de março de 2013 e demais dispositivos regulamentares.

São Bento do Sul / SC \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

Nome do proponente: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividade	2022												2023											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								

### 11. PLANO DE DIVULGAÇÃO

Comprometo-me a fazer constar as marcas institucionais da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul e do Fundo Municipal de Cultura em todos os produtos, peças gráficas e de propagandas referentes à mídia e divulgação do projeto, de acordo com o que determina a Lei 3.152 de 28 de março de 2013, Decreto nº 103/2013 e conforme abaixo especificado.

Meio de Comunicação	Marque "x" no meio de comunicação escolhido	Nome do veículo (empresa) de comunicação	Especificações técnicas da mídia, tamanho, duração, tipo de material, tecnologias utilizadas, etc.	Quantidade (se pago)
Rádio	( )			
Internet/ Website	( )			
Jornal	( )			
Cartaz	( )			
Folder	( )			
Flyer	( )			
Banner/ faixa/ galhardetes	( )			
Convites	( )			
* Outros (especificar)	( )			

---

**Assinatura Proponente**

**ANEXO II – EDITAL DE APOIO À CULTURA Nº 001/2022 – EDITAL ARNO FENDRICH 2022**  
**CURRÍCULO ARTÍSTICO CULTURAL DO PROPONENTE (MODELO)**  
FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL - SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO BENTO DO SUL – FMC

CPF/CNPJ:

E-MAIL:

TELEFONE: (    )

Nº	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	DATA /PERÍODO	LOCAL/CIDADE
1	Exposição de quadros	02/05/2021 a 20/05/2022	Centro de Eventos XYZ, Jaraguá do Sul
2	Show musical ABCD	03/05/2021	Cine Brasil, São Bento do Sul
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.

Declaro, para fins de inscrição no processo seletivo de projetos culturais do Edital de Apoio à Cultura \_\_\_/\_\_\_ que as informações contidas acima são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, e através desta, concordo em prestar informações adicionais quando me forem solicitadas pela Fundação Cultural de São Bento do Sul.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

São Bento do Sul/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: do Proponente/Representante legal

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO III – EDITAL DE APOIO À CULTURA Nº 001/2022 – EDITAL ARNO FENDRICH 2022**  
**MINUTA DO TERMO DE AJUSTE**

**TERMO DE AJUSTE CELEBRADO  
ENTRE A FUNDAÇÃO CULTURAL DE  
SÃO BENTO DO SUL E  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**A FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL**, entidade fundacional do município de São Bento do Sul/SC, com sede na Rua Hugo Fischer nº 33, Térreo – Centro, São Bento do Sul/SC, CEP 89.280-364, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.788.281/0001-16, representada neste ato por seu Diretor-Presidente: Ademir Weiss, nomeado pela Portaria nº 0069, de 08 de janeiro de 2021, portador da carteira de identidade nº **XXXXXX** e inscrito no CPF **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONCEDENTE** e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, no município de São Bento do Sul/SC, portador(a) da carteira de identidade nº **XXXXXXXXXXXX**, e inscrito(a) no CPF **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominado(a) **BENEFICIÁRIO**, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO DE AJUSTE** sujeitando-se os partícipes às disposições contidas na Lei 8666, de 21.06.1993; na Lei 8883, de 08.06.1994; na Instrução Normativa TC/SC nº 14/2012, de 16.06.2012; na Lei Municipal nº 3152, de 28.03.2013, e nos Decretos Municipais 103/2013, 034/2013 e 98/2013, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente TERMO DE AJUSTE, a realização do Projeto Cultural intitulado "**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**", aprovado nos termos do Edital de Apoio à Cultura nº 001/2022 – Edital Arno Fendrich 2022, tendo seu Plano de Trabalho devidamente registrado no **Sistema Municipal de Cultura** sob o número **XXXXXXXXXXXX**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS**

Integram este instrumento, independente de transcrição, o Plano de Trabalho proposto pelo BENEFICIÁRIO, aprovado pela Comissão Municipal de Incentivo a Cultura e anuído pela CONCEDENTE, bem como toda documentação que resulte da sua execução, cujos termos, os partícipes acatam integralmente.

**Subcláusula Única.** Eventuais ajustes durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela CONCEDENTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

**I – DA CONCEDENTE:**

1. Realizar os atos e procedimentos relativos à formalização, alteração, execução, acompanhamento, fiscalização do objeto, prestação de contas e, se for o caso, informações acerca de tomada de contas especial;

2. Avaliar a execução do Plano de Trabalho, objetivando a aprovação do redirecionamento de recursos, mediante solicitação do BENEFICIÁRIO, fundamentada em razões que justifique a operação;
3. Transferir ao BENEFICIÁRIO os recursos financeiros previstos para execução do Plano de Trabalho aprovado, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Governo Municipal, limitado ao valor do orçamento aprovado pela Portaria nº 023 de 16 de setembro de 2022;
4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução financeira e o do Plano de Trabalho, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos produtos ou serviços resultantes;
5. Atestar a execução do objeto conveniado e o recebimento dos produtos resultantes, assim como verificar a regular aplicação dos recursos nos fins para o qual se destina;
6. Analisar os Relatórios de Execução Físico-Financeiro e de Prestação de Contas, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, na forma e no prazo fixado na Lei 3152/2013;
7. Notificar o BENEFICIÁRIO quando não apresentada a Prestação de Contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, instaurando se for o caso, a Tomada de Contas Especial;
8. Proceder aos demais atos inerentes ao fiel cumprimento dos objetivos do presente Termo de Ajuste.

## **II – DO BENEFICIÁRIO:**

1. Executar as atividades inerentes ao objeto deste Termo de Ajuste com rigorosa obediência ao Plano de Trabalho, bem como, fiscalizar a prestação de serviços eventualmente contratados, observando sempre a qualidade, quantidades, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;
2. Estimular a participação dos beneficiários finais na implementação do objeto, bem como na manutenção do patrimônio e propagação dos resultados gerados por esses investimentos;
3. Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto deste Termo de Ajuste;
4. Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos produtos ou serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras, determinando correções de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiada, quando detectados pela CONCEDENTE, ou pelos órgãos de controle;
5. Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades;
6. Apresentar quando solicitado pela CONCEDENTE, relatório parcial de cumprimento do objeto, apresentando dados inerentes a execução física e financeira do Plano de Trabalho;
7. Manter a CONCEDENTE informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Projeto e prestar regularmente informações sobre todas as atividades desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e fiscalização;
8. Submeter à CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
9. Arcar, com recursos próprios, com todos os ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados na execução do objeto, bem como os encargos tributários ou quaisquer outros que não estejam discriminados no Plano de Trabalho e que decorram deste Termo de Ajuste;
10. Prestar contas dos recursos transferidos pela CONCEDENTE, em até 60 dias após o fim da vigência deste Termo de Ajuste;
11. Encaminhar produtos resultantes do projeto para aprovação técnica da CONCEDENTE, antes de sua reprodução, distribuição e/ou divulgação;
12. Mencionar o FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA como APOIADOR do Projeto em todas as formas de

divulgação, além de veicular as marcas institucionais, conforme estabelecido na Lei 3152/2013, sendo que as marcas serão fornecidas em processo digital pela CONCEDENTE, não podendo sofrer qualquer tipo de alteração em seu corpo, letras e cores, devendo ser enviado a CONCEDENTE exemplar em formato digital de cada material, antes da reprodução, distribuição e/ou divulgação;

13. Não utilizarem em qualquer produto resultante deste Termo de Ajuste, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
14. Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Ajuste em conta específica, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento, relativas a execução das despesas;
15. Realizar todas as CONTRAPARTIDAS SOCIAIS propostas no Plano De Trabalho, bem como as contrapartidas adicionais ou as alternativas, quando for o caso, estipuladas durante a avaliação do projeto, pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

I – Os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de Ajuste, neste ato, fixados em **R\$XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, serão transferidos pela CONCEDENTE em parcela única, no presente exercício e, correrão à conta da dotação: Projeto Atividade 2.115.33.50.41.00.00.00.0100 – Contribuições do Orçamento do Fundo Municipal de Cultura;

II – Os recursos serão movimentados por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário, na conta bancária específica do projeto, no BANCO XXXXXXXXXXXX, Agência XXX, Conta Corrente nº XXXX, aberta exclusivamente para execução do objeto proposto;

III – Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal;

IV – Nenhuma outra responsabilidade financeira será imputada a CONCEDENTE, atinente ao presente Termo de Ajuste ou a serviços relacionados ao seu objeto ou às suas contrapartidas.

#### **CLÁUSULA QUITA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

Este termo de ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas com as normas pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

I – É vedado ao BENEFICIÁRIO:

1. Utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
2. Realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;
3. Efetuar pagamento em data posterior a vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pela CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;
4. Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

II – As notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome do BENEFICIÁRIO, devidamente identificados com o número de registro do projeto no Sistema Municipal de Cultura – SMC;

III – Quando necessária a aquisição de bens e contratação de serviços pelo BENEFICIÁRIO, este se obriga a realizar, no mínimo, cotação prévia de preços, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO FISCALIZAÇÃO DA CONCEDENTE**

I – A CONCEDENTE acompanhará a execução dos objetos e das contrapartidas sociais através das informações encaminhadas pelo BENEFICIÁRIO conforme obrigações estabelecidas na CLÁUSULA TERCEIRA, item II.7;

II – Constatadas irregularidades na execução do objeto, ou pendências de ordem técnica, A CONCEDENTE notificará o BENEFICIÁRIO para sanar a situação ou prestar informações e esclarecimentos, no prazo de 30 (trinta) dias;

III – Recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, a CONCEDENTE apreciará e decidirá a aceitação das justificativas e dará ciência de tudo à Controladoria do Município de São Bento do Sul;

IV – Findo o prazo fixado para adoção de providências e a apresentação de esclarecimentos, sem a regularização ou aceitação das justificativas ofertadas, o ordenador de despesas da CONCEDENTE realizará a apuração do dano e comunicará o fato ao BENEFICIÁRIO para que seja ressarcido o valor respectivo, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial;

V – Aquele que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno do Poder Executivo Municipal, no desempenho de suas funções institucionais relativas ao acompanhamento e fiscalização dos recursos transferidos, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DADOS CADASTRAIS**

É obrigação do BENEFICIÁRIO, manter atualizado seu cadastro junto à CONCEDENTE, encaminhando qualquer alteração de dados pessoais, solicitando a devida atualização do banco de dados mantido pela CONCEDENTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO**

É prerrogativa da CONCEDENTE, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto pactuado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS**

I – O BENEFICIÁRIO se obriga a apresentar identificações (números de séries, especificações técnicas e marcas) dos bens permanentes adquiridos com recursos do FMC, obedecendo aos procedimentos exigidos



pelo item 6.12 do Edital Arno Fendrich 2022.

II – Na hipótese de rescisão deste Termo de Ajuste, passa a CONCEDENTE ter direito de propriedade sob os bens adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Cultura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

O presente Termo de Ajuste poderá ser rescindido, independente de prévia notificação ou interpretação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

1. Utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
2. Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
3. Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
4. Verificação da ocorrência de quaisquer circunstâncias que enseje na instauração de Tomada de Contas Especial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pela CONCEDENTE, e dos recursos financeiros obtidos no mercado financeiro deverá ser apresentada em formulário próprio, na forma que estabelece o Art. 46 do Decreto 103/2013, no prazo máximo de 60 dias, contados do término da vigência do Termo de Ajuste e será composto por:

1. Formulário de Prestação de Contas (Anexo I do Decreto nº 0103 /2013);
2. Recibo dos recursos transferidos;
3. Cópia do TERMO DE AJUSTE;
4. Extrato bancário com a movimentação completa do período (demonstrando desde a entrada do recurso até comprovação do último pagamento);
5. Comprovante de recolhimento ao Fundo Municipal de Cultura do saldo não aplicado e/ou rendimentos de aplicações no mercado financeiro;
6. Notas fiscais originais;
7. Guias de recolhimento encargo, impostos taxas e afins;
8. Cópias dos comprovantes de pagamentos eletrônicos;
9. Anexado a cada comprovante de despesa deverá conter um demonstrativo comprovando que foi realizado no mínimo 03 (três) orçamentos, destacando a descrição do produto/serviço orçado, seu valor, nome, CNPJ/CPF e telefone do fornecedor;
10. Relatórios de comprovação de execução do objeto e das contrapartidas sociais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS.**

Quando da conclusão do objeto, da rescisão ou extinção deste Termo de Ajuste, no mesmo prazo estabelecido para prestação de contas, obriga-se o BENEFICIÁRIO a recolher à conta corrente da FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL, nº 130-2, Agência 0628, Operação 006 na Caixa Econômica Federal, em favor do Fundo Municipal de Cultura, por meio de transferência ou depósito identificado com o nº do CPF/CNPJ do proponente:

I – O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado;

II – O valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnadas, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;

III – O valor total transferido pela CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

1. Quando não for executado o objeto pactuado;
2. Quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento; e
3. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Ajuste.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Ajuste terá vigência de **“12 meses”**, contados a partir de xxxxxxxx e término em xxxxxxxx, **“não podendo ser prorrogado”**.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO PARA EVENTUAIS CONTROVÉRSIAS

Fica eleito o foro da Comarca de São Bento do Sul – SC, para dirimir as questões deste Termo de Ajuste, que não possam ser resolvidas pela via administrativa.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

São Bento do Sul (SC), xxxxxxxxxxxx.

ADEMIR WEISS  
DIRETOR-PRESIDENTE  
Fundação Cultural de São Bento do Sul  
CONCEDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

BENEFICIÁRIO

Testemunhas:

---

1ª TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

---

2ª TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

## OUTROS ANEXOS

ANEXE NA PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 1) Anexe todos os orçamentos relacionados na planilha do formulário I “**Relação de Preços por Fornecedor**”. Siga a mesma sequência utilizada nos lançamentos realizados na planilha;
- 2) Anexe documentos, informações e itens exigidos no item 3.4 do Edital de Apoio à Cultura 001/2022 – Edital Arno Fendrich 2022;
- 3) Anexe declarações, autorizações e convites complementares;
- 4) Anexe outros materiais ilustrativos que ache pertinente.

OBSERVAÇÃO: É possível complementar com informações adicionais o currículo no próprio perfil do Mapa Cultural SC, adicionando fotos e vídeos de seu trabalho na área cultural.